



將軍澳官立小學

Tseung Kwan O Government Primary School

2022 / 2023 年度

學校發展津貼計劃書

將軍澳官立小學

2022-2023 年度運用「學校發展津貼」計劃書

諮詢教師的方法：召開會議討論，並於校務會議通過

開辦班級數目：27

撥款：\$794,126

關注重點	策略	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
<p>1.1 為教師創造空間，讓教師更專注備課及授課等工作。</p> <p>1.2 減輕教師非教學的工作，使他們能專注發展有效的學與教策略以及更多元化的評估方式。</p>	<p>聘用 2 名教學助理處理以下事務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 當值工作 2. 收發文件 3. 處理文書工作 4. 整理學生資料 5. 學生活動記錄 6. 製作壁報 7. 協助學校推行各項大型活動 8. 協助教師製作教具及搜集教學資料 9. 活動的攝錄及拍照工作 10. 其他由學校委派的工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 讓教師有充裕的時間和空間專注發展課程以提昇學與教之成效。 	<p>2022 年 9 月起，為期一學年</p>	<p>教學助理 2 名，CEG 支付 1 名(TA1)12 個月薪金合共：<u>\$200,907</u>；CEG 支付另 1 名(TA2)10 個月薪金合共：<u>\$167,422.50</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 教師能更有效安排學習活動。 2. 教師有更多機會作教與學的反思和實踐。 3. 90% 教師滿意教學助理的工作表現。 	<p>教師問卷調查</p>	<p>副校長</p>
<p>2.1 優化及完善學校的網頁。</p> <p>2.2 完善相片及錄像資料系統的存檔。</p>	<p>聘用 1 名負責網頁及設計的教學助理處理以下工作：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 協助編輯及設計各種學校刊物 2. 協助編製各種校務文件 3. 更新學校網頁 4. 有系統儲存相片及錄像資料 5. 其他由學校委派的工作 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 更新學校網頁，並協助設計及製作學校刊物及印刷品使各界人士能獲得本校最新資訊。 2. 妥善保存及方便提取相片及錄像資料。 	<p>2022 年 9 月起，為期一學年</p>	<p>教學助理 1 名，12 個月薪金合共：<u>\$220,878</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 90% 教師滿意設計技術員的工作表現。 2. 校方滿意學校網頁的發展。 3. 相片及錄像資料系統完備。 	<p>教師問卷調查</p>	<p>副校長及資訊科技組主任</p>

關注重點	策略	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
<p>3.1 管理多媒體教學中心的器材及設備</p> <p>3.2 協助及支援教師製作及使用多媒體教材</p> <p>3.3 協助及支援教師和學生於課堂中使用多媒體教材</p>	<p>聘請一名資訊科技資源助理處理以下事務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 保養及維修多媒體教學中心的所有器材 協助製作多媒體教材，包括影片和音效的拍攝及剪接，並把教材作出全校廣播 協助教師的教學工作，包括： <ol style="list-style-type: none"> 教師在上課時從旁協助 控制 360 影像顯示及體感裝置 協助使用 Kebbi AI 機械人 製作 AR 和 VR 的影像 使用 CoSpaces 協助航拍機的使用及拍攝 其他由學校委派的工作 	<ol style="list-style-type: none"> 讓多媒體教學中心的器材及設備能有效運作，發揮良好效用。 讓教師能揮更大教學效能，提升學生的學習效能。 	2022 年 9 月起，為期一學年	資訊科技資源助理員 1 名，CEG 支付 4 個月薪金，合共： <u>\$ 80,346</u>	<ol style="list-style-type: none"> 90% 相關教師滿意電腦技術員的工作表現，認為員工能協助其教學工作。 多媒體教學中心能有效運作。 	教師問卷調查	副校長及資訊科技組主任
<p>4.1 為教師創造空間，讓教師更專注備課及授課等工作。</p> <p>4.2.減輕教師非教學的工作，使他們能專注發展有效的學與教策略以及更多元化的評估方式。</p>	<p>聘用 1 名文員理處理以下事務：</p> <ol style="list-style-type: none"> 收發文件 處理學校文書及接待工作 整理學生資料 學生活動記錄 協助學校推行各項大型活動 其他由學校委派的工作 	<ol style="list-style-type: none"> 讓教師有充裕的時間和空間專注發展課程以提昇學與教之成效。 	2022 年 9 月起，為期一學年	文員 1 名，CEG 支付 2 個月薪金，合共： <u>\$ 30,912</u>	<ol style="list-style-type: none"> 90% 教師滿意文員的工作表現。 教師能更有效安排學習活動。 教師有更多機會作教與學的反思和實踐。 	教師問卷調查	副校長及學務組主任

關注重點	策略	預期好處	時間表	所需資源	成功準則	評估方法	負責人
<p>5. 提昇學生對學習英語的信心，並培養學生良好的英語閱讀習慣及提昇其寫作能力。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聘用一名外籍英語導師，為三個年級的學生教授英語課，並籌辦多元化的活動，營造良好的英語學習環境。 2. 每星期一次於課後訓練英語話劇或其他課後延伸活動。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生有更多機會運用英語。 2. 增強學生與外籍人士溝通的信心。 3. 學生有更多機會有策略地進行寫作。 4. 增強學生用英語說故事的能力。 	<p>2023年1月至2023年7月</p>	<p>外籍英語老師1名，CEG支付0.5個月薪金，合共：\$15,000</p> <p>全年教學時間共6.5個月，每周平均24節課。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生在英語會話及聆聽的表現都有進步。 2. 學校有更濃厚的英語學習環境。 3. 學生能夠簡單地描述英語故事及回答文中有關的問題。 4. 學生能夠按外籍老師指示完成英語閱讀寫作工作紙。 	<p>教師問卷調查</p>	<p>課程統籌主任及英文科顧問</p>

財政預算：

2022-2023 年度「學校發展津貼」津貼撥款額	\$794,126.00
1. 聘請教學助理 2 名	368,329.50
2. 聘請網頁及設計教學助理 1 名	220,878.00
3. 聘請資訊科技資源助理 1 名	80,346.00
4. 聘請文員 1 名	30,912.00
5. 聘請外籍英語老師 1 名	\$15,000.00
1-5 項合共：	\$715,465.50
結算：	78,660.50